

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	社会福祉法人 愛敬園	種別	社会福祉法人
代表者	和田 敬友	管理者	山崎 正人
所在地	札幌市手西区西野2条 2丁目5番7号	電話番号	011-676-9409

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定.....	3
(4) 優先業務の選定.....	4
① 優先する事業.....	4
② 優先する業務.....	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	4
① 研修・訓練の実施.....	4
② BCPの検証・見直し.....	5
2. 平常時の対応	5
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	5
② 設備の耐震措置.....	5
③ 水害対策.....	6
(2) 電気が止まった場合の対策.....	7
(3) ガスが止まった場合の対策.....	7
(4) 水道が止まった場合の対策.....	7
① 飲料水.....	7
② 生活用水.....	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	8
(6) システムが停止した場合の対策.....	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	9
① トイレ対策.....	9
② 汚物対策.....	9
(8) 必要品の備蓄.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
(9) 資金手当て.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
3. 緊急時の対応	10
(1) BCP発動基準.....	10
(2) 行動基準.....	10
(3) 対応体制.....	11
(4) 対応拠点.....	11
(5) 安否確認.....	12
① 利用者の安否確認.....	12

② 職員の安否確認.....	12
(6) 職員の参集基準.....	12
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	13
(8) 重要業務の継続.....	14
(9) 職員の管理(ケア).....	14
① 休憩・宿泊場所.....	14
② 勤務シフト.....	14
(10) 復旧対応.....	15
① 破損個所の確認.....	15
② 業者連絡先一覧の整備.....	15
③ 情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応).....	16
4. 他施設との連携.....	16
(1) 連携体制の構築.....	16
① 連携先との協議.....	16
② 連携協定書の締結.....	16
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	17
(2) 連携対応.....	18
① 事前準備.....	18
② 利用者情報の整理.....	18
③ 共同訓練.....	18
5. 地域との連携.....	18
(1) 被災時の職員の派遣.....	18
(2) 福祉避難所の運営.....	18
① 福祉避難所の指定.....	18
② 福祉避難所開設の事前準備.....	19
6. 通所系・固有事項.....	19
<更新履歴>.....	19
(参考) 記入フォーム例.....	20
【様式①】 自施設の被災想定.....	21
【様式②】 施設・設備の点検リスト.....	22
【様式③】 備蓄品リスト.....	23
【様式④】 利用者の安否確認シート.....	24
【様式⑤】 職員の安否確認シート.....	25
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	26
【様式⑦】 連絡先リスト.....	27

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、利用者の安全の確保、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させる、職員の安全確保の方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

ア 各部の責任者をもって構成する「災害対策委員会」を設置する。

イ 委員会は下記の業務を行う。

- ① 災害対策委員会は、BCPの策定及び職員への研修計画の実施状況の把握並びにBCPの見直しを行うため、定期的に会議を開催する。
- ② BCPに関する職員への研修・訓練を必要に応じて実施する。

主な役割	部署・役職
総括責任者	施設長
取りまとめ役	児童発達支援管理責任者
支援担当（シフト関係）	チーフ
給食担当	栄養士
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

地域のハザードマップを巻末に添付



- ・土砂災害は、国土交通省が公開する国土数値情報のデータを使用。
- ・洪水は、国および一部の都道府県が管理する河川の想定最大規模の降雨による浸水想定区域を表示。主に国土数値情報のデータを使用。
- ・土砂災害、洪水ともすべてのデータは網羅されていません。
各自治体でより詳細なハザードマップを作成・公開しています。参考にしてください。
- ・適切な避難・タイミングは個人がおかれた状態により異なります。
緊急時においては市町村などの情報や周囲の状況等を確認し、自らの判断で適切に行動してください。

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

※市広域で揺れが最大となる「月寒背斜に関連する断層で発生する地震」が冬に発生した場合

<建物被害>		<ライフライン被害>			
		項目	直後	1日後	1週間後
全壊戸数：15,000棟		上水道 断水世帯数（世帯）	372,000	211,000	162,000
半壊戸数：42,000棟		下水道 機能支障影響人口（人）	92,000	89,000	68,000
		電力 停電戸数（戸）	875,000	171,000	0
		通信 不通回線数（回線）	42,000	36,000	0
		都市ガス 要安全点検需要家数（戸）	85,000	75,000	11,000

<人的被害>
死者数：4,900人
（うち凍死者数：4,000人）
負傷者数：6,400人

<生活への影響>
避難者数：155,000人
（1週間後）
帰宅困難者数：116,000人

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	当日	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	9 日 目
電力	停電	停電	停電	復旧	復旧	→	→	→	→
飲料水	備蓄品	備蓄品	備蓄品	備蓄品	復旧	→	→	→	
生活用水	断水	断水	断水	断水	復旧	→	→	→	→
ガス	備蓄品	備蓄品	備蓄品	備蓄品	復旧	→	→	→	→
携帯電話	使用不可	復旧	→	→	→	→	→	→	
メール	使用不可	復旧	→	→	→	→	→	→	→
									→

優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1) 放課後等ディサービス
- (2) 児童発達支援
- (3)

<当座休止する事業>

- (1) 児童発達支援
- (2)
- (3)

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	必要な職員数	
	午前中	午後
直接支援	4人	4人
	人	人
	人	人

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。

年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は通報訓練・備蓄品確認・火災リスク箇所の確認を実施する。

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② B C Pの検証・見直し

- ・ハザードマップで最新の動向を確認する。
- ・業務継続計画（BCP）は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し、見直しを行う。見直した業務継続計画（BCP）は、施設長の決裁を経て、職員に周知する。
- ・災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する

2 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
三王ビル	築24年（1999年）	高層耐火構造（6階建） 新耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
大型家具	転倒防止（滑り止め、天井に固定する等）	
パソコン	滑り止めなどで落下防止	
キャビネット	天井に固定	
本棚	天井に固定	
金庫		
窓ガラス	飛散防止フィルムの貼付	
消火器など	消火器等の設備点検	
食器棚	天井に固定	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	貸主による点検 不具合箇所は貸主に報告	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	貸主による点検 不具合箇所は貸主に報告	
暴風による危険性の確認	消防訓練の際に、災害対策委員会で点検する	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にヒビや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうなものはないか		

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器 (スマホ)	モバイルバッテリー (電池式)
情報機器	防災ラジオ
照明器具	乾電池、ろうそくやキャンドル、ランタン
暖房機器	灯油ストーブ (乾電池: 単1電池2本)、毛布、湯たんぽ、使い捨てタオル
連絡手段 (スマホ)	モバイルバッテリー (電池式)
冷蔵庫・冷凍庫	夏の暑さ対策として保冷剤等を用意

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

- ・ ウォーターサーバーを設置している。
電源喪失の場合、付属の簡易蛇口の用意あり。
備蓄量は120
- ・ 法人内で普及した拠点がある場合、必要に応じて供給して頂く

② 生活用水

- ・トイレ
簡易トイレの使用
- ・災害時、水道が止まる前にポリタンクに給水（10リットル×3本）
- ・法人内で普及した拠点がある場合、必要に応じて供給して頂く。
- ・生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄等の使用を予定しているが、すべてシート等で代用が可能である。

（5）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

- ・災害時優先電話の利用
- ・災害用伝言板
- ・固定電話1台
- ・事業所のスマートフォン 5台
- ・職員全員の携帯
- ・ソーラーバッテリー

（6）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

- ・浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・手書きによる記録業務
- ・床より60センチ以上の高さに重要書類を保管する。
- ・PCデータのバックアップを定期的にとる。
- ・いざという時に持ち出す重要書類を1か所に保管する。
- ・浸水リスクを想定し床にサーバーは置かず、出来る限り高い場所に設置する。
- ・データ類の喪失に備えて、クラウド上への保存・最新データへのバックアップを行う
- ・いざという時に持ち出す書類・機器は下記の通り
業務用スマホ、タブレット、利用児基本情報、貴重品

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用児】

1. 簡易トイレを所定の位置に設置し、簡易トイレの使用を促す
2. 電気・水道が止まった場合
 - (1) 速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。
 - (2) 排泄物や使用済みのおむつ等を保管する場所を決める
→例) 消臭固化剤を汚物に使用し、利用児の出入りの無い空間に保管する。→燃えるごみとして処理。
 - (3) その他

【職員】

1. 利用者用とは別に、職員用の簡易トイレ（仮設トイレ）、生理用品を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレ（仮設トイレ）を所定の箇所に設置する。
3. その他利用者に準ずる。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- ・ビニール袋などに入れて密閉し、人の出入りが無い空間へ、衛生面に留意して保管する。
- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意し隔離、保管しておく。
- ・消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるゴミとして処理が可能である。

3 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

本書に定める緊急時体制は札幌市周辺において、震度4以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表された時
- ・台風により、高潮注意補が発表された時

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
施設長	児童発達支援管理責任者	チーフ

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用児の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 事業所間の連携、地域との連携、関係機関との連携
- ④ 情報発信

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

<災害対策本部>

1.法人本部長

2.情報収集班、救護応援班：児童発達支援管理責任者

3.物資供給調整班：チーフ

任務

① 災害地、施設周辺の被害状況の収集、記録、報告、発表

② 災害対策上重要事項の決定、指示、命令、報告

③ 利用児の人員並びに保安措置状況の把握

④ 被災状況情報の収集と確認、救出・救助の応援指示

⑤ 他施設、関係機関との情報交換、支援要請及び施設内の人員並びに保安措置状況の把握

※ 職務代行 連絡が取れない、あるいは出張中である等の理由で責任者が業務を行えない場合、自動的に職務を代行者に継承する。責任者が、勤務地に参集できない状況にあっても、連絡が取れ、指示を仰ぐことが可能な場合は職務の代行は行わない。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
法人本部 札幌市西区西野2条2丁目5-7 ロイヤル三王ビル6F		

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。
なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

震災発生時は、室内、児童発達支援・放課後等ディサービス・3フロアの安否確認を行う
※記入フォーム（様式④）参照

【医療機関への搬送方法】

ニコニコ小児クリニックにて対応（嘱託医）
もしくは、手稲溪仁会病院（救命救急センター）

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。
（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】

・自宅等で被災した場合（自地域で震度4以上）は、①電話②携帯メール③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。

・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する

※記入フォーム（様式⑤）参照

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

1. 震度4以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしなくてよい。

参集の目安人員は下記のとおりとし、管理者または代行者が依頼する。

1日目 20%

4日目 70%

8日目 80%

施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	窓がない壁際に避難	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児がいる場合は、安全に留意しながら利用児の誘導を行う。 ・避難場所を周知しながら集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力靴を履く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児がいる場合は、安全に留意し巡回を行う。 ・天井からの落下物に留意する。

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	グリーン公園	手稲東小学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時は靴を履く ・利用児がいる場合は、安全に留意しながら誘導する ・車や落下物に注意する ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する ・救急バックを持ち出す 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時は靴を履く ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら誘導する ・車や落下物に注意する ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する ・救急バックを持ち出す ・車両での避難は、サポートが必要な利用児を優先する。

(7) 重要業務の継続

分類	定義	業務例	出勤率			
			出勤率90%	出勤率70%	出勤率50%	出勤率30%
継続業務	・優先継続業務 ・通常継続業務	送迎、創作活動、野外運動等	通常通り	通常通り	協力しながら行う	協力しながら行う
追加業務	・感染予防、拡大防止の観点から新たに発生する業務	・利用児、保護者への情報提供 ・施設内消毒	2～3名の専属で行う	2名ほどの専属で行う	余力がない時は行わない	余力がない時は行わない
削減業務	規模・頻度を減らす業務	・新規見学対応 ・相談支援対応	通常の半分ほどの対応を行う	余力がある時のみ行う	余力がない時は行わない	行わない
休止業務	上記以外の業務	イベント等の業務	休止する	休止する	休止する	休止する

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要としない

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

災害発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性はないが、参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制をくむよう災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。また人員配置基準の人員を確保した段階で事業所を開設する。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
手稲溪仁会病院	011-681-8111	医療機関
にこにこ小児科クリニック	011-667-3311	
ENEOS チャレンジ手稲インターSS	011-661-2333	給油
ENEOS 西野3条セルフSS	011-669-8900	
札幌市水道局	011-211-7007	水道関係
北海道電力	0120-956-688	電気関係 (ほくでんお客様相談センター)
三王建設	011-661-1551	建設関係
札幌市障がい福祉課	011-211-2936	行政機関
栄光通信	011-669-2233	通信関係
北海道ガス	011-792-8100	北ガスの緊急連絡先

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

情報発信にあたっては、法人本部長を含む複数の管理者による合議を踏まえて行う。
発表にあたっては、利用児及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

（1）連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

三王建設、ひろ内科、
札幌市自立支援協議会西区地域部会

今後、連携を図っていくときには下記の項目を記載していく。

- 該当施設、事業所名、種別、所在地
- これまでの協議の経緯
- 決定している事項
- 今後検討すべき事項
- 今後のスケジュールなど

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

法人で地域との連携を図り協定書を締結していく。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
社会福祉法人 宏友会 手稲リハビリテーションセンター	011-663-2931	
社会福祉法人 宏友会 特別養護老人ホーム 西野ケアセンター	011-669-6660	
社会福祉法人 愛敬園 北愛館	011-669-4171	
社会福祉法人 愛敬園 手稲東保育園	011-662-4204	
社会福祉法人 愛敬園 手稲曙保育園	011-683-0363	

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
ひろ内科循環器科クリニック	011-671-2727	
にこにこ小児科クリニック	011-667-3311	嘱託医

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
西区役所 保健福祉課	011-641-6948	
宮の沢町内会会館 (宮の沢会館)	011-661-6796	
西野中央会館	011-665-0034	
札幌市自立支援協議会	011-211-2936	
西区地域部会	011-641-6945	備蓄品の共有・連携
手稲東中学校	011-661-3363	札幌市指定避難先
札幌市障がい福祉課	011-211-2936	

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

検討事項

- ① 被災時の連絡先、連絡方法
- ② 備蓄の拡充及び見直し
- ③ 職員派遣の方法
- ④ 利用者の相互受け入れ方法、受け入れスペースの確保
- ⑤ 相互交流など

② 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

利用児個人ファイルを利用する。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

・各事業所間と情報共有する

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

災害対策委員会で、今後検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

災害対策委員会で、今後検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

災害対策委員会で、今後検討する。

6 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。
- 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

- 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用児やその家族にも説明する。
- その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- 利用中に被災した場合は、利用児の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用児家族への安否状況の連絡を行う。利用児の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用児の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用児家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年4月1日	自然災害発生時における業務継続計画作成	

(参考)

記入フォーム例

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
(例) 電力	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→
電力	停電	停電	停電	復旧	復旧	→	→
飲料水	備蓄品	備蓄品	備蓄品	備蓄品	復旧	→	→
生活用水	断水	断水	断水	断水	復旧	→	→
ガス	備蓄品	備蓄品	備蓄品	備蓄品	復旧	→	→
携帯電話	使用不可	復旧	→	→	→	→	→
メール	使用不可	復旧	→	→	→	→	→

【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【様式④】利用者の安否確認シート

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとい。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

【様式⑦】 連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考
まある 1号		080-1890-7118		
まある 2号		080-2156-2533		
まある 3号		090-6945-7294		
まある 4号		090-9013-3021		
まある 5号		090-9008-2632		